



<b>Términos de Referencia:</b> Encargado Sr. De Formulación de Proyectos y Presupuestos			
<b>Dependencia:</b>	Unidad de Planificación del Departamento de Planificación Estratégica, Monitoreo y Evolución		
<b>Revisado por:</b>	Ing. Víctor Sánchez	<b>Aprobado por:</b>	Dr. Gustavo Rojas Lara

## 1. Antecedentes

República Dominicana, con una población de 8.5 millones de habitantes, ocupa el rango 86 en el índice de Desarrollo Humano entre el conjunto de Naciones Unidas. Unas 120,000 personas (2.3% de la población) se han infectado o han muerto por VIH/SIDA en el país en el transcurso de la epidemia. La Hispaniola, compartida con Haití, reúne el 85% de los casos de SIDA en el Caribe.

En vista de que el SIDA es una seria amenaza al desarrollo nacional y que debe ser considerada como un compromiso firme del Estado, con verdadera voluntad y liderazgo político, el Poder Ejecutivo creó el Consejo Presidencial del SIDA (COPRESIDA) en enero del 2001 mediante el Decreto 32-01, como entidad permanente.

La función fundamental del COPRESIDA es velar por el fiel cumplimiento de la Ley No. 55-93 sobre SIDA y trazar la política a seguir en la lucha contra la epidemia del VIH y el SIDA a nivel nacional, utilizando para su ejecución y actividades operativas los departamentos oficiales y ONG's ya existentes que funcionan en el país y otros a crearse.

EL COPRESIDA formalizó un Plan Estratégico Nacional (PEN) 2007-2015, basado en una estrategia de abordaje de Paquetes de Intervenciones por Bases Poblacionales, a saber: Niños/as, Mujeres, Adultos de Ambos Sexos, Población General, Habitantes de Bateyes, Inmigrantes, Hombres que Tienen Sexo con Hombres, Usuarios de Drogas Intravenosas, Personas en el Comercio Sexual (Trabajadoras Sexuales), Personas Privadas de su Libertad, Jóvenes y Adolescentes y las Personas que Viven con VIH/SIDA.

Haciendo uso de la facultad que le confiere el artículo 9 del decreto de su creación, de gestionar préstamos y donaciones con organismos nacionales e internacionales que estén relacionados con los programas de lucha contra la epidemia del VIH/SIDA EL COPRESIDA, EL COPRESIDA suscribió un Acuerdo de Concesión de Programa con el Fondo Mundial de Lucha Contra el Sida, la Tuberculosis y la Malaria, en fecha 14 de mayo de 2004, mediante el cual la República Dominicana fue favorecida con la Donación DMR-202-G01-00, para implementar el PROGRAMA RESPUESTA NACIONAL FRENTE AL VIH/SIDA (EL PROGRAMA) cuya FASE I abarcó desde el día lero. de junio del año 2004, hasta el día 30 de noviembre del año 2006. En el mes de diciembre de 2006, EL FONDO MUNDIAL aprobó la FASE II, para la implementación de EL PROGRAMA en la República Dominicana, cuya duración abarcó desde lero. de diciembre de 2006, hasta el 31 de mayo 2009.

La República Dominicana, en el mes de noviembre de 2007, fue invitada por el Fondo Mundial a expresar su interés para presentar una propuesta para participar en el Mecanismo de Continuación de Financiamiento (*Rolling Continuation Channel*-RCC-) para el Programa **"Fortalecimiento de la Respuesta Nacional a la Epidemia de VIH en la República Dominicana (2009-2015)"**, propuesta que fue remitida formalmente a dicho organismo, en fecha 30 de julio del año 2008, y aprobada por EL FONDO MUNDIAL en el mes de octubre de ese mismo año;

A partir del lro. de junio de 2009 se inició la nueva etapa con la entrada en vigor del RCC, caracterizada por la coexistencia de 2 Beneficiarios Principales - uno gubernamental y otro no gubernamental -EL COPRESIDA y el Instituto Dermatológico y Cirugía de la Piel Dr. Huberto Bogaert Díaz (IDCP)-, que cuenta con una primera fase que tendrá una duración de 3 años, hasta el año 2012; y, una segunda fase, con una duración de tres 3 años adicionales, hasta el año 2015, sujeta a una evaluación de desempeño.

Para el cumplimiento de su misión, tanto como organismo coordinador de la Respuesta Nacional al VIH y el SIDA; como en su calidad de Beneficiario Principal del RCC, el COPRESIDA requiere de un equipo de profesionales, técnico y administrativo, en cantidad adecuada y con la experiencia y calificaciones necesarias para el logro de sus objetivos.

<b>Elaborado por:</b>	Lic. Patricia Moliné	<b>No. Actualización:</b>	
<b>Fecha Preparación:</b>	Mayo, 2009	<b>Fecha Revisión:</b>	



<b>Términos de Referencia:</b> Encargado Sr. De Formulación de Proyectos y Presupuestos			
<b>Dependencia:</b>	Unidad de Planificación del Departamento de Planificación Estratégica, Monitoreo y Evolución		
<b>Revisado por:</b>	Ing. Víctor Sánchez	<b>Aprobado por:</b>	Dr. Gustavo Rojas Lara

## 2. Objetivo

Realizar labores de formulación, monitoreo y evaluación de proyectos relacionados con la misión del objetivos del Consejo Presidencial del SIDA (COPRESIDA), así como también en coordinación con el Departamento Financiero y participa en la elaboración, seguimiento y evaluación del presupuesto institucional y sus proyectos.

## 3. Deberes y Responsabilidades del Puesto

- Diseñar y manejar las herramientas y metodologías necesarias para realizar las etapas que contempla el diseño, evaluación, implementación y control de proyecto relacionados con la misión del COPRESIDA
- Aplicar técnicas de monitoreo y evaluación de los proyectos que coordina el COPRESIDA
- Utilizar las técnicas y herramientas básicas para un adecuado seguimiento y gestión de proyectos en marcha de tal forma de optimizar la efectividad y eficiencia de ellos de acuerdo a los objetivos institucionales
- Gestionar modelos innovadores de articulación de recursos, que puedan ser aplicados en el COPRESIDA
- Elaborar y presentar los informes de avance de los proyectos cuando así se requiera
- Realizar las coordinaciones inter-institucionales necesarias para el desarrollo de los proyectos.
- Realizar el levantamiento de información para evaluar la factibilidad de los proyectos antes de que sean iniciados.
- Junto al Departamento Financiero coordinar la elaboración del presupuesto de la Institucional y sus proyectos
- Participar en las actividades que ajustan el presupuesto preliminar institucional y el Plan Operativo Anual de la institución con base a los Techos Presupuestarios aprobados.
- Preparar los modelos de informes financieros de los Proyectos que coordina el COPRESIDA
- Ayudar a preparar los informes que se remiten a los organismos financiadores, tales como, Ejecuciones Presupuestarias de los Sub-proyectos, Desviaciones por Categoría de Gastos, Comparar los Informes Financieros con la Ejecución programática de los Sub-proyectos.
- . Elaborar y realizar modificaciones a los instrumentos técnicos de ejecución presupuestaria establecidos o elaborar documentos adicionales de ser necesario.
- Participar en las revisiones periódicas de los presupuestos de Sub-proyectos, incluyendo el marco lógico con sus actividades y su vinculación con el presupuesto presentado.
- Participar en la revisiones de las solicitudes de modificaciones presupuestarias por parte de los Sub-proyectos
- Analizar las solicitudes de transferencias de presupuesto de los Sub-proyectos
- Participar en la preparación de cédula analítica para desembolso a los sub-proyectos en función de los niveles de cumplimiento
- Efectuar las actividades para el seguimiento y evaluación de los resultados presupuestarios institucionales
- Realizar actividades de apoyo técnico relacionadas a la elaboración de proyectos y presupuestos
- Cumplir con funciones adicionales asignadas por el Coordinador de Planificación Estratégica, Monitoreo y Evaluación

<b>Elaborado por:</b>	Lic. Patricia Moliné	<b>No. Actualización:</b>	
<b>Fecha Preparación:</b>	Mayo, 2009	<b>Fecha Revisión:</b>	



<b>Términos de Referencia:</b> Encargado Sr. De Formulación de Proyectos y Presupuestos	
<b>Dependencia:</b>	Unidad de Planificación del Departamento de Planificación Estratégica, Monitoreo y Evolución
<b>Revisado por:</b>	Ing. Víctor Sánchez
<b>Aprobado por:</b>	Dr. Gustavo Rojas Lara

#### 4. Dimensiones del Puestos

Niveles de Supervisión			
<b>Reporta a:</b>	Oficial de Monitoreo	<b>Supervisa a:</b>	-
Ambiente de Trabajo		Áreas de Contacto	
Espacio, iluminación y ventilación adecuada. Recursos de informáticos y de telecomunicaciones disponible. Necesidad de traslado frecuente a otras localidades e instituciones		<b>Interna</b> Todas las dependencias Internas del COPRESIDA, en especial las áreas técnicas de la institución.	<b>Externa</b> Instituciones Ejecutoras Instituciones gubernamentales Organismos internacionales
Responsabilidades			
Manejo de Información	Materiales y Equipos	Aspectos Económicos	
<input type="checkbox"/> Rutinaria <input type="checkbox"/> Importante <input type="checkbox"/> Confidencial <input type="checkbox"/> Restringida	<input type="checkbox"/> Mobiliario <input type="checkbox"/> Equipos de Oficina <input type="checkbox"/> Vehículo <input type="checkbox"/> Otros	Honorarios: (RD\$): Nivel: (Escala Salarial):	<input type="checkbox"/> Beneficios <input type="checkbox"/> Vehículo <input type="checkbox"/> Combustible <input type="checkbox"/> Seguro Médico Celular
		VIII	

#### 5. Competencias

Técnicas	Conductuales
<b>Educación y Nivel de Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Graduado de economía, finanzas o carreras afines</li> <li>Experiencia de por lo menos 3 años en elaboración de proyectos y presupuestos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificador, metódico, ordenado.</li> <li>Capacidad de análisis y de síntesis</li> <li>Eficiente administración del tiempo</li> <li>Habilidad numérica</li> <li>Trabajo en Equipo</li> <li>Organización</li> <li>Comunicación efectiva</li> </ul>
<b>Idiomas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Español</li> <li>Inglés básico</li> </ul>	
<b>Conocimientos Técnicos y Especializados:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración de Presupuesto</li> <li>Metodologías de investigación cuantitativa, cualitativa y participativa</li> <li>Dominio de herramientas de planificación y monitoreo (marco lógico, planes operativos, encuestas formatos de registro y de reporte, protocolos de indicadores, etc.).</li> <li>Manejo de la normativa generalmente aceptada con la naturaleza del puesto</li> </ul>	
<b>Habilidades y Destrezas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Buena capacidad de negociación y habilidad para interactuar con representantes de organizaciones públicas y privadas</li> <li>Excelente capacidad de redacción y capacidad de organizar abundante información</li> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>	

<b>Elaborado por:</b>	Lic. Patricia Moliné	<b>No. Actualización:</b>	
<b>Fecha Preparación:</b>	Mayo, 2009	<b>Fecha Revisión:</b>	